寒川広域リサイクルセンター長期包括運営責任業務委託に係る実施方針及び要求水準書(案)について公告する。

平成２５年７月３１日

寒川町長　木　村　俊　雄

寒川広域リサイクルセンター
長期包括運営責任業務委託事業

実 施 方 針

平成 25 年 7 月

寒川町

目　次

寒川町（以下「町」という。）は、寒川広域リサイクルセンター長期包括運営責任業務委託事業（以下「本事業」という。）を実施する。

本実施方針は、本事業を実施する民間事業者の選定にあたり、次のとおり実施方針を定めるものである。

１．事業概要に関する事項

１.１． 事業内容

(1) 事業名

寒川広域リサイクルセンター長期包括運営責任業務委託事業

(2) 施設の概要

施設名称：　寒川広域リサイクルセンター

立地場所：　寒川町宮山 2524 番地

施設の概要は以下のとおり。

施設名称	寒川広域リサイクルセンター
所在地	神奈川県高座郡寒川町宮山 2524
敷地面積	12,063.90 ㎡
建築面積	約 2,991 ㎡（リサイクル棟）
延床面積	約 4,199 ㎡（リサイクル棟）
構造	鉄骨造、一部鉄骨鉄筋コンクリート造
竣工	平成 24 年 3 月
工事監理	株式会社日産技術コンサルタント
設計・施工	新明和工業株式会社
施設規模	55.5t/日（7.5 時間稼働）
処理対象物	びん、かん、ペットボトル、プラスチック製容器包装、古紙類、金属類、廃食用油、衣類・布類

(3) 施設等の管理者

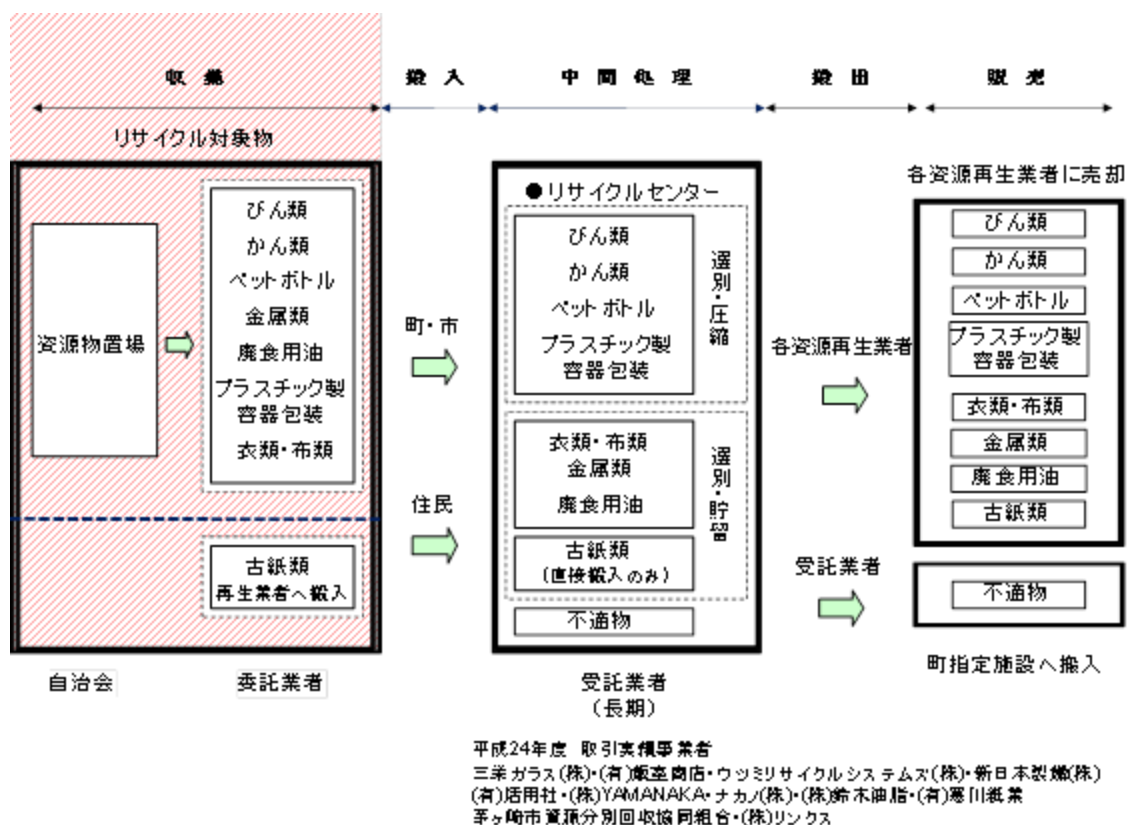
寒川町長　木村俊雄

(4) 事業目的

本事業は、町が事業者として選定した企業若しくは企業グループ（以下「優先交渉権者」という。）が設立する特別目的会社（以下「運営事業者」又は「SPC」という。）と事業契約を締結し、町と茅ヶ崎市（以下「市」という。）が共同で整備した資源物の

中間処理施設である「寒川広域リサイクルセンター」（以下「本施設」という。）について、民間のノウハウを活用し、効率的な運転、最適な維持管理を行うことを目的とする。

(5)　事業概要

本事業は、本施設の運営維持管理をはじめ、敷地内に係る一切の業務を包括的に運営事業者に委託する。本事業の構造は次の図のとおりである。

ア　事業期間等

事業期間、事業準備期間、運営期間、乖離請求期間[1]は、次のとおりとする。

(ｱ)　事業期間　：契約締結日から平成 44 年 3 月 31 日まで

(ｲ)　事業準備期間：平成 26 年 4 月 1 日から平成 26 年 6 月 30 日まで

(ｳ)　運営期間　：平成 26 年 7 月 1 日から平成 44 年 3 月 31 日まで

(ｴ)　乖離請求期間：平成 26 年 7 月 1 日から平成 27 年 6 月 30 日まで

イ　契約の形態

[1] 乖離請求期間とは、受託者が本施設に係る募集要項の記載内容と本施設の現況との間に著しい乖離を発見した場合には、これら乖離に基づく費用負担等を町と協議し、請求することができる期間をいう。

町は、運営事業者と本事業に関し、事業契約を締結する。

ウ　協定書の締結

町は、本事業の公募前までに、本施設の整備を行った工事請負企業（以下「施工企業」という。）と添付資料(1)に示す条件を含む協定書の締結を予定している。

(6)　関連法令等の遵守

運営事業者は、本事業の実施に当たり、資源物等の処理及び本施設の運営維持管理業務に係る関連法令等を遵守するものとする。

(7)　事業スケジュール（予定）

本事業に関する主要なスケジュールは、次のとおり予定している。

ア	実施方針の公表	平成 25 年 7 月 31 日
イ	事業者選定の公表	平成 25 年 9 月
ウ	事業者の選定	平成 26 年 2 月
エ	契約協議	平成 26 年 2 月～3 月
オ	特別目的会社の設立及び契約締結	平成 26 年 3 月
カ	事業準備の開始	平成 26 年 4 月 1 日
キ	本事業の開始	平成 26 年 7 月 1 日
ク	本事業の終了	平成 44 年 3 月 31 日

１.２.　運営事業者が実施する業務の概要

(1)　運営事業者が実施する業務範囲と主な業務内容

本事業は、町及び市の収集した資源物及び住民（事業者を除く）が直接、本施設に搬入する資源物の処理を中心とした、本施設の敷地内におけるすべての業務を包括的に委託するものである。したがって、業務範囲は、本施設の敷地内で発生するすべての業務とする。

本事業において、運営事業者と町の主な業務分担は、次の表のとおりとする。

No	区分	業務内容	所掌範囲		備考
			町	受託者	
1	運営全般業務	ごみ処理基本計画等の作成	○		
		施設管理	○		
		近隣等の外部対応	○		
		国・県等への各種報告	○	△	
		施設見学者・行政視察等の対応	△	○	
		環境学習イベント等の運営業務	△	○	
		来訪者及び各種問い合わせ等の対応		○	
		土曜日及び祝日における運営業務		○	
		ホームページ等の作成・更新	○		
		行政財産許可関係	○		
2	搬出入・受付管理業務	資源物の収集・運搬	○		
		一般持込者受付・確認・誘導		○	
		搬入車輌の計量・記録・確認		○	
		搬出車輌の計量・記録・確認		○	
		搬入物の計量・記録・確認		○	
		搬入禁止物・不適物の確認、指導	△	○	
		プラットホームでの車輌の誘導・指示		○	
		処理不適物の搬出		○	
		資源化物の搬出車輌への積み込み・搬出	○	△	
		処理不適物等搬出車輌の準備 ・整備		○	
		資源物持ち込みによる料金徴収		○	現在は徴収していない
3	運転管理業務	年間運転計画の策定		○	
		年間施設修繕・保全計画の作成		○	
		運転管理（監視・操作・点検・測定）		○	
		資源物の選別・圧縮・梱包・保管業務		○	
		資源化物の売却	○		
		ユーティリティの管理業務（電気・上下水道・燃料・薬剤等）		○	
		資源化物の性状分析		○	
4	維持管理業務	建物・建築設備に関する維持管理業務		○	
		消耗品・予備品の調達・管理		○	
		施設内機器点検整備		○	
		施設内機器修繕		○	
		設備性能維持保全		○	
		施設の計画修繕		○	
		施設の主要機器の更新		○	
		備品、什器類、展示物に関する維持管理業務		○	
5	環境管理業務	騒音・臭気・排水等の測定分析		○	
		作業環境測定		○	
6	データ管理業務	運転管理データ（搬入搬出量・品質・騒音規制値・機器点検等）		○	
		保守管理データ（定期点検・補修・部品納入等）		○	
		設計図書類	○		
7	施設性能の確認検査業務	精密機能検査		○	
8	その他関連業務	安全衛生管理		○	
		警備業務（防火・防犯）		○	
		清掃業務（敷地内全域）		○	
		エレベータ管理業務		○	
		植栽管理（敷地内全域）		○	
		事業準備		○	

※　表内において、○は主に担うものを表し、△は協力するものを表す。

(2)　特別目的会社の設立

優先交渉権者選定後、優先交渉権者は、速やかに特別目的会社を設立し、本事業の事業契約を締結する。

(3)　学習計画書の作成

運営事業者は、事業準備期間開始までに、事業準備期間における本施設の視察及び書類確認の計画書（以下「学習計画書」という。）を提出し、町に確認を受けるものとする。

(4)　運営維持管理業務の準備業務（事業実施計画書の作成）

運営維持管理業務に係る事業実施計画書を提出し、町に確認を受けるものとする。事業実施計画書の構成等の詳細は、要求水準書（案）に示す。

(5)　本施設の運営維持管理業務

ア．　搬出入管理業務

搬出入管理業務とは、運営維持管理業務のうち、資源物の受入及び資源化物等の搬出に係る業務をいう。詳細は、要求水準書（案）に示す。

イ．　運転管理業務

運転管理業務とは、運営維持管理業務のうち、運転、ユーティリティの確保、日常点検等、本施設の運転に係る業務をいう。詳細は、要求水準書（案）に示す。

ウ．　維持管理業務

維持管理業務とは、運営維持管理業務のうち、定期点検・整備、部品等の調達、各種修繕・補修等、本施設の維持管理に係る業務をいう。詳細は、要求水準書（案）に示す。

エ．　その他運営維持管理に関わる業務

その他の運営維持管理に関わる業務の詳細は、要求水準書（案）に示す。

(6)　その他の付帯業務

ア．本施設の見学者対応及び行政視察対応を行うこと。

イ．地元対応へ協力すること。

(7)　事業期間終了時の取扱い

町は、事業期間終了後も本施設を継続して使用する予定であるため、町ないしは町が指定する第三者への引継ぎが可能となるよう、運営事業者は要求水準書（案）に示す業務を行う。

１.３．町が実施する業務の範囲

町が実施する主な業務は、次のとおりとする。

(1)　処理対象物となる資源物の搬入

町及び市が収集する資源物で、処理対象物となるものは、自らの責任と負担において、本施設に搬入する。

(2)　資源化物の搬出・売却

町は、資源化物を自らの責任と負担において搬出・売却・処分する。

(3)　本事業の実施状況監視

町は、運営事業者から報告を受けたセルフモニタリング結果を確認する。必要に応じて事業実施計画書を本施設の現状に即した内容に改定するよう求める。

(4)　見学者及び行政視察への対応の支援

町は、運営事業者が行う本施設の見学者対応及び行政視察などへの対応を支援する。

(5)　委託費の支払

町は、募集要項に定める支払条件に基づき、本施設の運営維持管理業務に要する対価（以下「委託費」という。）を運営期間にわたって運営事業者に支払う。

２．募集及び選定に関する事項

２.１.　募集及び選定スケジュール（予定）

本事業は、公募型プロポーザル方式により、優先交渉権者を選定する。現時点において計画する民間事業者の募集及び優先交渉権者の選定スケジュールは、次のとおりである。

(1)	事業者選定の公表	平成25年9月
(2)	募集要項（第１部）の公表	平成25年9月
(3)	資格審査申請書の受付締切	平成25年10月
(4)	資格審査結果の通知	平成25年10月
(5)	募集要項（第２部）の送付	平成25年10月
(6)	現地視察の実施	平成25年11月
(7)	募集要項に対する質疑回答	平成25年9月～11月
(8)	提案書類の提出	平成25年12月
(9)	形式審査の実施	平成26年1月
(10)	非価格要素審査及び価格審査の実施	平成26年2月
(11)	総合評価の実施	平成26年2月
(12)	事業者の選定	平成26年2月
(13)	契約協議	平成26年2月～3月
(14)	契約締結	平成26年3月

２.２.　応募者の参加資格要件等

公募型プロポーザルに参加する企業又は応募グループは、以下の資格要件を全て満たすものとする。また、町は応募者の資格を確認するため、資格審査を行う。

(1) 応募者の構成

ア　応募者は、本施設の運営維持管理業務等を実施する予定の単体企業（以下「応募企業」という。）又は複数の企業によって構成されるグループ（以下「応募グループ」という。）とする。また、応募者は、応募企業又は応募グループを構成する企業（以下「構成企業」という。）が本事業の遂行上果たす役割等を明らかにするものとする。

イ　応募企業又は構成員（構成企業のうち、特別目的会社に対し、出資を行う者をいう。以下同じ。）は、出資を行い特別目的会社を設立する。

ウ　応募グループにあっては、構成員から代表となる企業（以下「代表企業」という。）を定めるとともに、当該代表企業が応募手続を行うこととする。なお、応募企業は代表企業を兼ねるものとする。

エ　応募者は、応募にあたり、応募企業、構成員又は協力会社（構成企業のうち、特別

目的会社に出資しない者をいう。以下同じ。）を明らかにする。

オ　代表企業、構成員又は協力会社の変更は認めない。ただし、特段の事情があると町が認めた場合は、この限りではない。

カ　応募企業、構成員又は協力会社のいずれかが、他の応募企業、構成員又は協力会社となることはできない。

キ　応募者は、他の応募者の応募企業、構成員又は協力会社の関係会社に該当する企業を、応募企業、構成員又は協力会社とすることはできない。また、応募者は、応募企業、構成員又は協力会社の関係会社が、他の応募者の応募企業、構成員又は協力会社とならないようにしなければならない。なお、本実施方針において、「関係会社」とは、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条第 8 項に規定する関係会社をいう。

ク　同一応募者が複数の提案を行うことはできない。

⑵　応募者の参加資格要件等

ア　共通の参加資格要件

応募企業、構成員又は協力会社はすべて、次の要件を満たさなければならない。

㈠　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。また、本件の公募の日前、2 年以内に手形交換所による取引停止処分を受け、又は 6 か月以内に不渡手形若しくは不渡小切手を出していない者であること。

(ｲ)　かながわ電子入札共同システムを通して名簿に登載されている者であって、本事業の資格審査申請書等の提出日から契約締結の日までの期間に、寒川町指名停止に関する取扱基準（昭和 52 年 7 月 1 日）に基づく指名停止を受けている者でないこと。

(ｳ)　公告日直前に終了した事業年度（1 年分）に係る法人税、都道府県税及び事業税、市町村民税の滞納がない者であること。

(ｴ)　寒川町暴力団排除条例（平成 23 年寒川町条例第 11 号）第 2 条第 1 号から第 3 号及び第 5 号に該当しない者であること。

(ｵ)　会社法（平成 17 年法律第 86 号）施行前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条の規定による整理開始の申立て若しくは通告、会社法第 511 条に基づく特別清算開始の申立て、旧破産法（大正 11 年法律第 71 号）第 132 条若しくは第 133 条の規定による破産の申立て、破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定による破産手続開始の申立て、旧和議法（大正 11 年法律第 72 号）第 12 条の規定による和議開始の申立て、旧会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）第 30 条の規定による更生手続開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225

号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者（ただし、旧会社更生法又は会社更生法に基づく更生手続開始の決定日以降の日を審査基準日とする建設業法（昭和24年法律第100号）第27条の23第1項に規定する経営に関する客観的事項の審査を受け、その結果の通知を受けたものを除く。）でないこと。

(カ)　本事業に関する町のアドバイザー業務を受託した株式会社日本総合研究所及び同協力事務所である西村あさひ法律事務所又は当該受託者と関係会社の関係のある者でないこと。

(キ)　本事業の審査を行う寒川広域リサイクルセンター長期包括運営責任業務委託審査委員会（以下「審査委員会」という。）の委員と、関係のある者でないこと。

イ　運営維持管理業務に係る実績

本施設の運営維持管理業務の実施にあたり、応募者に求める実績は以下のとおりである。応募グループで参加する場合には、応募グループとして、以下のすべての要件を満たせばよいものとする。

- 手選別工程を含むリサイクル施設の運転実績を1年以上有すること。
- 手選別工程を含むリサイクル施設の維持管理実績を有すること。
- 手選別工程を含むリサイクル施設の班長又はそれに次ぐ職務の経験者を各班に配置できる体制を有すること。

２.３. 応募者の審査及び優先交渉権者の選定

本事業における応募者の審査及び優先交渉権者の選定は公募型プロポーザル方式により行うものとし、選定基準及び選定方法は次により行うものとする。

(1)　審査委員会の設置

株式会社日本総合研究所は、寒川町から受託している本事業に関するアドバイザリー業務の推進に当たり、優先交渉権者の選定等、町が必要な事項を検討するにあたり有識者による助言を受けるため、審査委員会を設置する。

委　　員	所　　属
河邊　安男	一般財団法人日本環境衛生センター　理事
佐藤　長英	西村あさひ法律事務所　弁護士
藤井　美文	文教大学国際学部　教授
木内　幸	寒川町環境経済部　部長
高橋　里幸	茅ヶ崎市環境部　部長

(2)　優先交渉権者選定基準

優先交渉権者の選定基準は次のとおりとし、評価項目等の詳細については募集要項

に定めるところによる。なお、以下に示すものは現時点で町が検討しているものであり、募集要項公表時には変更になる場合もある。

ア　価格要素

本施設の運営維持管理費（人件費、用役費、維持補修費、その他費用）

イ　非価格要素

(ｱ)　業務実施体制

(ｲ)　運転管理業務に係る計画

(ｳ)　施設の長寿命化に向けた維持管理の考え方

(ｴ)　維持管理業務に係る計画

(ｵ)　リスクへの対応能力

(ｶ)　地域への配慮

(3)　優先交渉権者選定方法

事業者の選定は、次の手順により実施するものとし、評価方法等の詳細は募集要項に定めるところによる。

ア　第１段階：資格審査

資格審査は、応募者から提出された資格審査申請書類等を基に、応募者が 2.2（2）「応募者の参加資格要件」に示した要件を満たすことを確認する。参加資格要件を満たすことが確認された応募者のみ、次段階の形式審査に参加できるものとする。

イ　第２段階：形式審査

形式審査は、第１段階を通過した応募者から提出された提案書類について、技術提案書が技術的観点から見て町の要求する水準を満足する内容であること、事業計画書が事業としての妥当性を有していること、提案価格が予定価格を上回っていないことの確認を行うものとする。これらを満たすことが確認された応募者のみ、次段階の非価格要素審査及び価格審査に参加できるものとする。

ウ　第３段階：非価格要素審査及び価格審査

非価格要素審査では、応募者の提案のうち、優先交渉権者選定基準に沿った視点で審査委員会において検討を行い、町による非価格要素点の算定に当たり助言を行うこととする。非価格要素の審査基準や点数化の方法等については、募集要項に定めるところによる。

また、価格審査では、価格提案書に記載の金額が予算価格以内であることを条件として各社の提案価格を一定の算定式に基づき、点数化して価格点を算定する。価格の点数化方法については募集要項に定めるところによる。

エ　第４段階：総合評価

ウの非価格要素点と価格点とを加算して総合評価点を算出し、最も高い総合評価点を得た応募者を優先交渉権者として選定する。総合評価点の算出方法等については、

募集要項に定めるところによるものとする。

⑷　優先交渉権者の選定

町は、審査委員会の検討・助言を踏まえ優先交渉権者を選定し、その結果を応募者に通知する。優先交渉権者との協議が不調に終わったときは、町は総合評価点の順位に基づいて次点者（次点者との協議が不調に終わったときは次次点者、以下同様とする。）の応募者と協議することができるものとする。

⑸　審査結果の公表

町は、優先交渉権者の選定後、優先交渉権者及び審査結果を取りまとめて公表するものとする。

２.４．応募に係る提出書類

応募者は次の書類を提出するものとし、詳細については募集要項に定めるところによる。

⑴　資格審査申請時の提出書類

ア　資格審査申請書

イ　参加資格確認資料

⑵　資格審査合格後の提出書類（提案書類）

ア　技術提案書

イ　事業計画書

ウ　価格提案書

２.５．事業者選定後の手続

⑴　基本契約の締結

町と優先交渉権者は、基本契約を締結する。

⑵　特別目的会社の設立

優先交渉権者は、町が優先交渉権者として選定した後速やかに、特別目的会社を設立することとする。この場合、応募企業及び構成員以外の者からの特別目的会社への出資は認めない。

⑶　契約協議

町と優先交渉権者は、事業契約締結のため必要な契約内容の協議を行うものとする。

⑷　契約の締結

町は、特別目的会社と寒川広域リサイクルセンター長期包括運営責任業務委託に係

る事業契約を締結する。

２.６．著作権

応募に係る提出書類の著作権は、応募者に帰属するが、審査結果の公表において必要な場合、町は、必要な範囲において公表等を行うことができるものとする。また、町に提出された資料は、寒川町情報公開条例等の法令に基づき、公開されることがある。

なお、契約に至らなかった応募者の提出書類については、本事業者選定の目的以外には使用しないが返却はしない。

３．町の応募者等に対する情報等の提供に関する事項

３.１． 公募段階

⑴ 資料等の提供及び閲覧等

資格審査を通過した応募者は、守秘義務に係る誓約書を提出することを前提として、町の保有する本施設に関する資料のうち、町が必要と判断する資料の提供を受けること及び閲覧をすることができる。なお、各資料の詳細については募集要項に定めるところによる。

⑵ 本施設の現地視察等

資格審査を通過した応募者は、町が必要かつ合理的と認める方法により、本施設の視察を行うことができる。なお、本施設の視察の詳細については募集要項に定めるところによる。

３.２． 事業準備期間

運営事業者は、町に提出して確認を受けた学習計画書に基づき、町が保有する本施設に関する書類等の確認及び本施設の視察を行うものとする。また、運営事業者は、本施設に関して書面で質問することができ、町は取扱説明書又は各種作業の報告書等、施工企業等が提出した資料に記載されている範囲内で回答するものとする。その詳細については募集要項に定めるところによる。

４．受託者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項

４.１．想定されるサービスの水準・仕様

運営事業者は、募集要項等及び提案書類に基づく諸条件を踏まえ、運営期間にわたり、本施設の要求水準が満たせるよう、必要かつ適切な運営維持管理業務を行うものとする。また、事業期間終了後 5 年程度にわたり、本施設の機能及び性能が維持できるよう、運営期間における維持管理業務を行うものとする。

４.２．想定されるリスク及び分担

(1) 基本的な考え方

本施設の運営維持管理業務上のリスク回避及び防止に係る責任は原則として運営事業者が負うこととし、町が責任を分担すべき合理的な理由がある事項に限って町が負うこととする。

(2) 想定されるリスクの分担

町と運営事業者のリスク分担は、原則として添付資料(2)「事業に係るリスク分担」の表によるものとする。

４.３．町による事業の実施状況の監視

(1) 基本的な考え方

町は、運営事業者による本施設の運営維持管理業務の状況が要求水準を満たしていることを確認するため、本施設の運営維持管理状況の監視を行う。また、運営事業者は、運営期間及び事業期間終了後 5 年間にわたり、本施設の要求水準が満たせるよう、運営期間内において適切な運営維持管理業務を行うものとし、これを実現するため、事業実施計画書を提出し、町の確認を受けるものとする。

(2) 運営維持管理業務の監視に関する考え方

町は、運営事業者と本施設の運営維持管理の方法について協議を行い、また運営維持管理の状況を確認し、必要に応じて事業実施計画書を本施設の現状に即した内容に改定するよう運営事業者に求めることができるものとする。本施設の運営維持管理状態の監視により、事業契約で定められた要求水準を満たしていないと判断される場合には、町は運営事業者に改善を要求し、委託費の減額等の措置を運営事業者に対して講じるものとする。

(3) 運営維持管理の監視の方法

監視は、事業契約で定められた頻度、方法に従って行うものとし、必要に応じて本施設への立ち入りを行う。また、必要に応じて、町は、自らの負担で、本施設に係る追加の計測・分析を行うことができるものとする。その他、町は、周辺環境モニタリングを行い、本施設の周辺環境への影響を調査することができるものとする。

(4)　事業期間終了時の考え方

町は、事業期間終了前までに、事業期間終了後 5 年程度にわたる本施設の機能及び性能を維持するための説明を求め、必要に応じ、事業実施計画書の改訂ならびに適切な維持管理を求めることができる。また、運営事業者は、事業期間終了時において、本施設の要求する水準を満足することを確認するため、第三者に委託して、機能及び性能に係る確認検査を実施し、町はその結果を確認する。確認検査の内容は、精密機能検査に準ずるものとする。

確認検査実施時に本施設の要求する水準を満たさないことが明らかとなった場合には、委託費の支払いを留保し、施設の改善・合格を条件に、留保した委託費を支払う。

また、運営事業者は、事業期間終了後 1 年の間に、本施設に関して運営事業者の運営維持管理等に起因する性能未達が発生した場合には、自らの負担で修繕等必要な対応を行う。

５．事業実施計画等の解釈に関する疑義が生じた場合の措置に関する事項

町と運営事業者は、事業実施計画又は事業契約の解釈について疑義が生じた場合、事業契約等の規定に基づいて誠意をもって協議するものとする。この場合、協議の不調等による事業契約等に関する紛争については、横浜地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

６．事業の継続が困難になった場合の措置に関する事項

６.１．基本的な考え方

本事業では、事業契約等の諸規定に基づき、事業期間終了時まで運営維持管理業務が適切に実施される必要がある。このため、事業契約書等には、事業期間において本事業の継続が困難になった場合（運営事業者の経営破綻又はそのおそれが生じた場合等）の責任の所在を明文化するとともに、それらの規定に基づき、迅速かつ適切に対応するものとする。町・運営事業者がその責めに帰すべき事由により債務不履行に陥った場合及び運営事業者が再び事業を継続することが事実上不可能と認められる場合を除き、町は運営事業者に一定の猶予期間を与え、運営事業者の事業遂行能力の回復を待つこととする。ただし、本施設で行う資源物の処理に重大な遅延等のおそれがある場合又は運営事業者の事業遂行能力の回復が事実上不可能であると判断される場合は、町は、運営事業者との事業契約を解除し、本施設の運営維持管理業務を実施する新たな民間事業者を募集することができる。

６.２．契約保証金等

町は、事業の継続が困難となった場合、本施設で行う資源物の処理に重大な遅延等のおそれがある場合、あるいは運営事業者の事業遂行能力の回復が事実上不可能であると判断される場合を想定し、運営事業者又は構成員に契約保証金を設定させ、係る損害への担保とする。この場合、運営事業者又は構成員が負う違約金債務等の責任限度の詳細については、募集要項に定めるところによるものとする。

７．その他本事業の実施に関し必要な事項

７.１． 実施方針に関する意見・質問の受付

本実施方針に関する意見や質問がある場合は、次のとおり、実施方針に関する意見・質問書を郵送又はＦＡＸ若しくは電子メールにより、提出するものとする（電話や口頭による意見や質問の提出は不可)。

(1) 提出先

寒川町　環境経済部　環境課　広域リサイクルセンター

住　　所：〒253-0106 神奈川県高座郡寒川町宮山 2524

電　　話：0467-74-5619

ＦＡＸ：0467-74-5568

Ｅ-mail：recycle@town.samukawa.kanagawa.jp

(2) 提出期限

平成 25 年 8 月 14 日（水）17 時まで

７.２． 実施方針に関する意見・質問への回答

意見・質問書に対する回答は、平成 25 年 8 月 28 日（水）を目途に町のホームページにおいて公表する予定である。この場合、提出のあった意見・質問に関しては、本事業に直接関係するものについてのみ回答を行うものとし、必ずしも意見・質問のすべてについて回答するとは限らない。

７.３． 実施方針の変更

実施方針の公表後、意見・質問を踏まえ、実施方針の内容を見直して変更することがある。

添付資料(1)

協定書の主な内容

町と施工企業等は、運営維持管理業務に係る協力事項及び条件等に関し、以下のとおり合意する。

(1) 町は、応募者に対して、町が現在所有する書類のうち、以下の各種資料を提供する。

① 竣工図
② 取扱説明書
③ 業務委託仕様書
④ 運転データ
⑤ 定期検査報告書
⑥ 廃棄物処理施設中長期整備計画
⑦ 過去の修繕費データ

(2) 町は、公募前及び公募期間中に、応募者に対して本施設の見学の機会を設ける。

(3) 町は、事業準備期間において、町が契約した運営事業者を本施設に立ち入らせ、事業準備に必要な範囲内で、以下を実施する。

ア 本施設の運営維持管理業務の見学
イ 町が所有する書類の閲覧
ウ 本施設の現状確認
エ 本施設の運営維持管理業務に関する質問

(4) 施工企業等は、運営事業者が特定調達品の供給等を求めた場合には、合理的な理由なしにこれを拒否せず、標準的な費用及び納期などの条件について誠実に対応する。

(5) 前項の場合、施工企業等と運営事業者との間における特定調達品の供給等の実施条件は、原則として施工企業等と町との間における同種の取引実績に基づいて定めるものとする。

添付資料(2)

事業に係るリスク分担

○：リスクを負担する

△：リスクを一部負担する

リスク項目		概要	分担	
			寒川町	運営事業者
制度関連	制度･法令変更	関係法令・許認可の変更等に係るリスク	○	
	税制変更	運営事業者の利益に課せられる税制度の変更（例：法人税率等の変更）		○
		上記以外の税制度の変更、新税の創設に伴うリスク（消費税の増税等を含む）	○	
	政治・行政	政策方針の変更による操業停止リスク	○	
	許認可取得	運営事業者が取得すべき許認可の遅延リスク		○
社会環境	住民対応	運営事業者が実施する業務に起因する住民対応に係るリスク		○
		住民対応に伴う操業停止に係るリスク	○	
	第三者賠償	運営事業者が実施する業務に起因して発生する事故、施設の劣化など維持管理の不備による事故等に対する賠償リスク		○
	環境保全	運営事業者の業務に起因する騒音、振動等の周辺環境の悪化及び法令上の規制基準及び計画値不適合に関するリスク		○
物価変動		インフレ／デフレ（物価変動）に係るリスク（一定の範囲内）		○
		インフレ／デフレ（物価変動）に係るリスク（一定の範囲を超えた部分）	○	
資金調達		運営事業者が本事業実施に際して必要とする資金の調達に係るリスク		○
不可抗力		天災等の不可抗力によるリスク	○	△
債務不履行		運営事業者の事由による事業破綻、契約破棄、契約不履行のリスク		○
		町の事由による事業破綻、契約破棄、契約不履行のリスク	○	

事業に係るリスク分担

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">リスク項目</th><th rowspan="2">概要</th><th colspan="2">分担</th></tr>
<tr><th>寒川町</th><th>運営事業者</th></tr>
<tr><td rowspan="12">運営</td><td>資源物の量・質</td><td>本施設で処理する一般廃棄物である資源物の量・質が契約で規定した範囲を著しく逸脱した場合のリスク</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>募集要項と実態の乖離</td><td>募集要項から合理的に推定される内容と施設の実態が乖離していたことによるコスト増大リスク</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>性能未達</td><td>施設が要求水準を満たしておらず、修繕が必要となった場合のリスク</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>施設瑕疵</td><td>事業期間中における施設瑕疵に係るリスク</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">運転停止</td><td>設備機器の運転・維持管理の性能未達による運転停止リスク</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>資源物に処理不適物が混入していた場合の運転停止リスク（運営事業者の善良なる管理者の注意義務違反の場合）</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>資源物に処理不適物が混入していた場合の運転停止リスク（運営事業者の善良なる管理者の注意義務を持っても排除できない場合）</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>その他運営維持管理業務の不備による運転停止リスク</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td rowspan="2">資源化物に関するリスク</td><td>資源化物の売却、有効利用に係るリスク</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>資源化物の品質基準の遵守に係るリスク</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>施設破損</td><td>事故・火災等による修復等に係るリスク</td><td></td><td>○</td></tr>
</table>

寒川広域リサイクルセンター

長期包括運営責任業務委託事業

要　求　水　準　書（案）

平成 25 年 7 月

寒川町

目　次

1. 一般事項

本要求水準書は、寒川町（以下「町」という。）の寒川広域リサイクルセンター（以下「本施設」という。）において実施される「寒川広域リサイクルセンター長期包括運営責任業務委託」（以下「本事業」という。）に対して適用されるものである。

本事業は、町と茅ヶ崎市（以下「市」という。）が共同で整備した資源物の中間処理施設である本施設について、民間のノウハウを活用し、効率的な運転、最適な維持管理を行うことを目的とする。

本要求水準書（案）は、本事業の基本的な内容について定めるものであり、本事業の目的達成のために必要な設備あるいは業務等については、募集要項（公募説明書、要求水準書、基本協定書案、事業契約書案、様式集、参考資料）に明記されていない事項であっても、事業者として選定された企業もしくは企業グループが設立する特別目的会社（以下「運営事業者」又は「SPC」という。）の責任において全て完備あるいは遂行する。

1.1. 事業概要

本事業は、町及び市が収集する資源物及び住民（事業者を除く）が直接本施設に搬入する資源物（以下「持込資源物」という。資源物及び持込資源物のうち、処理不適物を除いたものを「処理対象物」という。）等の再資源化処理を行うため、本施設の搬出入管理業務、運転管理業務、維持管理業務、その他の付帯業務等（以下「運営維持管理業務」という。）を委託する。

町は、SPC が運営維持管理業務を行う期間（以下「運営期間」という。）に亘って本施設を所有し、SPC は本施設の運営維持管理を行う。SPC は、本施設の運営維持管理業務に必要な調達を自ら行うが、本施設の整備を行った工事請負企業（以下「施工企業」という。）からの調達が必要となる部品（以下「特定調達品」という。）の調達に際し、施工企業の協力を求めることができる。また、特定調達品の定期点検、補修についても、自ら実施することが困難な場合、施工企業の協力により合理的な条件で調達することができる。

SPC は、本施設の既存の運転事業者（以下「既存運転事業者」という。）から円滑に業務を移行できるよう、運営期間に向けた必要な準備を行う。（この期間を「事業準備期間」という。）また、SPC が本施設にかかる募集要項の記載内容と本施設の現況との間に著しい乖離を発見した場合、これら乖離に基づく費用負担等を町へ請求できる期間（以下「乖離請求期間」という。）を設定する。

本施設は、平成 24 年 4 月に供用開始されて以降、各設備の基本性能を発揮し、安定・安全に稼働している施設である。

本事業は、平成 26 年 7 月から平成 44 年 3 月までの約 18 年間に亘り、本施設の運営維持管理業務を委託する事業である。

事業の実施にあたっては、地元経済への貢献を十分に考慮し、地元企業への発注及び、地域での雇用促進に努めるものとする。なお、地元とは町及び市を指す。

1.2. スケジュール

事業期間は以下のとおり設定する。詳細は図表 1-1 に示すとおりである。

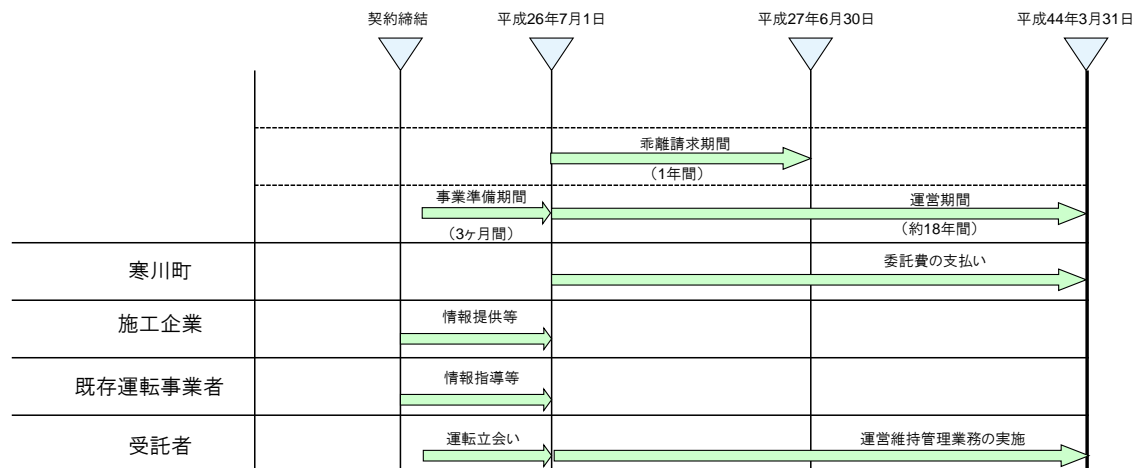
(ｱ) 事業期間　：契約締結日から平成 44 年 3 月 31 日まで

(ｲ) 事業準備期間：平成 26 年 4 月 1 日から平成 26 年 6 月 30 日まで

(ｳ) 運営期間　：平成 26 年 7 月 1 日から平成 44 年 3 月 31 日まで

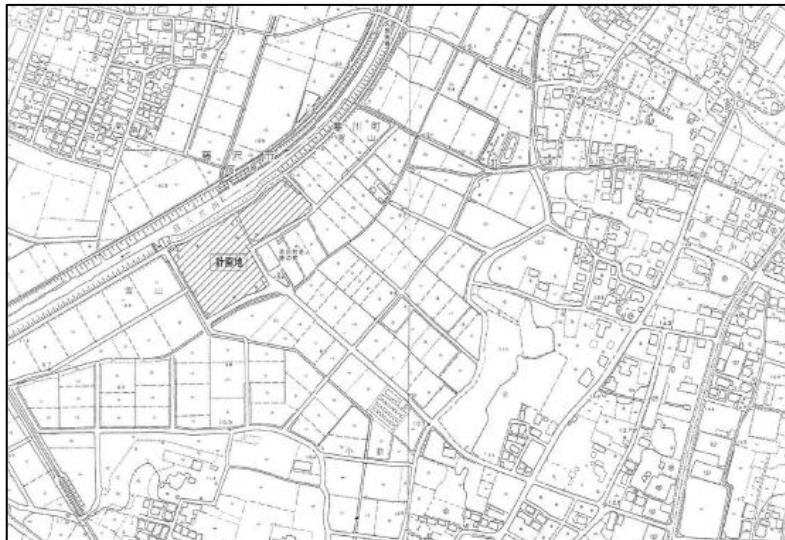
(ｴ) 乖離請求期間：平成 26 年 7 月 1 日から平成 27 年 6 月 30 日まで

図表 1- 1　事業期間

	契約締結 → 平成26年7月1日	平成26年7月1日 → 平成27年6月30日	平成27年6月30日 → 平成44年3月31日
		乖離請求期間（1年間）	
	事業準備期間（3ケ月間）	運営期間（約18年間）	
寒川町		委託費の支払い	
施工企業	情報提供等		
既存運転事業者	情報指導等		
受託者	運転立会い	運営維持管理業務の実施	

2. 施設の概要

2.1. 寒川広域リサイクルセンター

施設所在地：寒川町宮山2524番地（施設位置を図表2-1に示す。）

図表2- 1 施設位置

施設概要 ：図表2-2に示す。

図表2- 2 施設の概要

施設名称	寒川広域リサイクルセンター
所在地	神奈川県高座郡寒川町宮山2524
敷地面積	12,063.90 ㎡
建築面積	約2,991 ㎡（リサイクル棟）
延床面積	約4,199 ㎡（リサイクル棟）
構造	鉄骨造、一部鉄骨鉄筋コンクリート造
竣工	平成24年3月
工事監理	株式会社日産技術コンサルタント
設計・施工	新明和工業株式会社
施設規模	55.5ｔ/日（7.5時間稼働）
処理対象物	びん、かん、ペットボトル、プラスチック製容器包装、古紙類、金属類、廃食用油、衣類・布類

2.2.　処理施設の概要

本施設の設備概要を図表 2-3 に示す。

又、処理フローの概要を図表 2-4 に示す。

図表 2- 3　設備概要

項目	概要
処理能力	55.5ｔ/日
稼働時間	6 日/週　7.5 時間/日
選別の種類	・びん類（12.5ｔ/日） ・かん類（8.0ｔ/日） ・ペットボトル（6.0ｔ/日） ・プラスチック製容器包装（17.5ｔ/日） ・ストックヤード（11.5ｔ/日）
稼働開始年	平成 24 年 4 月

図表 2-4 処理フロー図

処理区分 / 処理対象物 / 受入・供給 / 選別・再生（圧縮） / 貯留・搬出

選別処理

びん類 → 計量機 → 受入ヤード → リターナブルびん → リターナブルびんヤード → 10tダンプ車 →（資源再生業者）

受入ヤード → コンテナ投入設備 → 受入ホッパ → 受入コンベヤ → びん類手選別コンベヤ

- → 無色カレットヤード → 10tダンプ車 →（資源再生業者）
- → 茶色カレットヤード → 10tダンプ車 →（資源再生業者）
- → その他色カレットヤード → 10tダンプ車 →（資源再生業者）
- → 残渣ヤード → 10tダンプ車 →（搬出・処分）

選別・圧縮処理

かん類 → 計量機 → 受入ヤード → ショベル → 受入ホッパ → 受入コンベヤ → 選別装置（→ 選別残渣） → かん類選別コンベヤ（→ 不適物等）

- → 磁力選別機 → かん類圧縮機 → スチール缶成型品ヤード → 10tダンプ車 →（資源再生業者）
- → アルミ選別機 → かん類圧縮機 → アルミ缶成型品ヤード → 10tダンプ車 →（資源再生業者）

ペットボトル → 計量機 → 受入ヤード → ショベル → 受入ホッパ → 受入コンベヤ → ペットボトル手選別コンベヤ（→ 不適物等） → ペットボトル圧縮機 → ペットボトル成型品ヤード → 10tウィング車 →（資源再生業者）

プラスチック製容器包装 → 計量機 → 受入ヤード → ショベル → 受入ホッパ → 受入コンベヤ → 破袋機 → 選別装置（→ 選別残渣）

- → プラスチック製容器包装軽量手選別コンベヤ（1）
- → プラスチック製容器包装重量手選別コンベヤ（2）（→ 選別残渣）

→ プラスチック製容器包装圧縮機 → プラ容器成型品ヤード → 10tウィング車 →（資源再生業者）

びん・かん・ペットボトル → 可燃残渣搬送コンベヤ → 可燃残渣貯留ドラム → ダンプ車 →（広域焼却施設等）

貯留

※ショベルローダ等により搬出車へ積込み

- 古紙類 → 計量機 → ストックヤード → 平ボディ車 →（資源再生業者）
- 金属類 → 計量機 →（不適物を除く）→ ストックヤード → 平ボディ車 →（資源再生業者）
- 廃食用油 → 計量機 →（不適物を除く）→ ストックヤード → ローリー車 →（資源再生業者）
- 衣類・布類 → 計量機 → ストックヤード → 平ボディ車 →（資源再生業者）

2.3.　処理対象となる資源物及び副生成物の基本的事項

2.3.1. 処理対象物の量

本施設の資源物処理量及び将来処理量（推測）については、別紙 1 を参照のこと。

2.3.2. 処理対象物の性状

本施設で受け入れる資源物（びん類、かん類、ペットボトル、プラスチック製容器包装、古紙類、金属類、廃食用油、衣類・布類）の異物混入量を、別紙 2 に示す。

2.3.3. 資源化物の取扱い

資源化物の積み込みは町が指定する資源回収業者が行うが、積込に必要な重機等は SPC が無償で貸与するものとする。

2.3.4. 処理施設からの副生成物の取扱い

本施設からの副生成物の取扱いについては以下の通りとする。

（ア）可燃残渣

分別された異物のうち可燃ごみ（ガラスくずを含む）については、SPC が町の指定する場所（茅ヶ崎市環境事業センター）迄運搬すること。

（イ）不燃残渣

分別された異物のうち不燃ごみ（ガラスくずを含む）については、SPC が町の指定する場所（一之宮中継所）迄運搬すること。

2.3.5. 処理不適物の取扱い

町及び市は、「ごみの分別と出し方」などで住民や事業者に対して、ごみの出し方について啓発に努めているが、処理不適物（一般廃棄物のうち、本施設の処理対象物以外の物）が混入される場合がある。

運営事業者は、資源物受入時に処理不適物を除去し、施設の安全かつ安定的な運転が行えるよう努めなければならない。また、除去した処理不適物は本施設敷地内に保管した上で、町の指定する場所迄 SPC が運搬すること。

なお、処理不適物の内容及び品目について、本施設の稼働状況を踏まえ、見直しができる。

2.4.　貸与品の取扱い

貸与品を別紙 3 に示す。

運営事業者は、貸与品について善良な管理を行い、町が指定する買い替え時期まで使用できるよう、保守点検修理等を行うものとする。

貸与品については、燃料、修繕、保険、車検、及び買い替えに要する費用を含め、全て運営事業者の負担とする。なお、買い替えの内容については SPC からの提案により協議する。

事業期間終了後、町の要求があった場合は、SPC が購入した貸与品同等品を無償で町に譲渡する。

3. 業務範囲

3.1. SPC の業務範囲

SPC の実施する業務内容を図表 3-1 に示す。

図表 3- 1　SPC の業務内容

No	区分	業務内容
1	運営全般業務	国・県等への各種報告（※）
		施設見学者・行政視察等の対応
		環境学習イベント等の運営業務
		来訪者及び各種問い合わせ等の対応
		土曜日及び祝日における運営業務
2	搬出入・受付管理業務	一般持込者受付・確認・誘導
		搬入車輌の計量・記録・確認
		搬出車輌の計量・記録・確認
		搬入物の計量・記録・確認
		搬入禁止物・不適物の確認、指導
		プラットホームでの車輌の誘導・指示
		処理不適物の搬出
		資源化物の搬出車輌への積み込み・搬出（※）
		処理不適物等搬出車輌の準備　・整備
		資源物持ち込みによる料金徴収
3	運転管理業務	年間運転計画の策定
		年間施設修繕・保全計画の作成
		運転管理（監視・操作・点検・測定）
		資源物の選別・圧縮・梱包・保管業務
		ユーティリティの管理業務（電気・上下水道・燃料・薬剤等）
		資源化物の性状分析
4	維持管理業務	建物・建築設備に関する維持管理業務
		消耗品・予備品の調達・管理
		施設内機器点検整備
		施設内機器修繕
		設備性能維持保全
		施設の計画修繕
		施設の主要機器の更新
		備品、什器類、展示物に関する維持管理業務
5	環境管理業務	騒音・臭気・排水等の測定分析
		作業環境測定
6	データ管理業務	運転管理データ（搬入搬出量・品質・騒音規制値・機器点検等）
		保守管理データ（定期点検・補修・部品納入等）
7	施設性能の確認検査業務	精密機能検査
8	その他関連業務	安全衛生管理
		警備業務（防火・防犯）
		清掃業務（敷地内全域）
		エレベータ管理業務
		植栽管理（敷地内全域）
		事業準備

（※）町の業務について、SPCが協力をする業務

3.1.1. 学習計画書の作成

運営事業者は、事業準備期間開始までに、事業準備期間における本施設の視察及び書類確認の計画書（以下「学習計画書」という。）を提出し、町に確認を受けるものとする。

3.1.2. 運営維持管理業務の準備業務（事業実施計画書の作成）

運営維持管理業務に係る事業実施計画書を提出し、町に確認を受けるものとする。事業実施計画書は以下の構成とするが、詳細は募集要項等に定める。

1. 運営維持管理の考え方
2. 事業実施体制
3. 維持管理計画
4. 環境保全計画
5. 日報・月報等の確認フォーム
6. 財務計画

3.1.3. 運営維持管理業務

(1) 搬出入管理業務

搬出入・受付管理業務とは、運営維持管理業務のうち、資源物の受入及び資源化物等の搬出に係る業務をいう。

- 現在の処理対象物受入時間は、別紙 4 を参照すること。運営事業者は、その間、処理対象物の受入及び受入量の計量を行うこと。なお、町が事前に提示する場合は、上記に関わらず受入を行うこと。
- 計量器にて、各搬入資源物を計量すること。
- 搬入資源物について、処理不適物（一般廃棄物のうち、本施設の処理対象物以外の物）は本施設敷地内に保管すること。
- 運営事業者は、一般持込資源物の受入れについて受付を行う共に、将来料金を徴収することとなった場合は、代行業務を実施すること。
- 資源化物を町が指定する車輌に積み込むこと。
- 選別残渣・処理不適物を町が指定した施設に搬出すること。
- 資源物の搬出入データ等の作成を行うこと。

(2) 運転管理業務

運転管理業務とは、運営維持管理業務のうち、運転、ユーティリティの確保、日常点検等、本施設の運転管理に係る業務をいう。

- 環境関連の法規制や基準等を遵守しながら、処理対象物の処理を適正に行うこと。

- 受入れたびん類の選別処理を実施し、町が選定した資源回収業者に引き渡すこと。
- 受入れたかん類の選別・圧縮形式処理を実施し、町が選定した資源回収業者に引き渡すこと。
- 受入れたペットボトルの選別・圧縮形式処理を実施、町が選定した資源回収業者に引き渡すこと。
- 受入れたプラスチック製容器包装の選別・圧縮形式処理を実施し、町が選定した資源回収業者に引き渡すこと。
- 受入れた古紙類、金属類、廃食用油、衣類、布類を一時貯留し、町が選定した資源回収業者に引き渡すこと。
- 選別処理で異物として除去した可燃ごみ、不燃ごみ、及び処理不適物を町の指定する場所まで運搬すること。
- 運転管理に必要な業務（燃料、梱包材の調達等を含む）は SPC の責任と費用において実施すること。
- 本施設の運転管理業務を実施するにあたり、運営期間開始時に町が引き渡す消耗品、予備品並びに別紙 3 に規定する町が所有する機器等を使用することができる。
- 運営期間終了時において、運営期間開始時に町が引き渡した消耗品、予備品と同等の品目、数量を町に引き渡す。

(3) 維持管理業務

維持管理業務とは、運営維持管理業務のうち、定期点検・整備、部品等の調達、各種修繕・補修等、本施設の維持管理に係る業務をいう。

1) 施設の維持管理業務

- 維持管理に必要な業務（部品等の調達等を含む。）は、運営事業者の責任と費用において実施すること。
- 施設の定期点検、補修に関する内容は図表 3-2 に示すものとし、作業手順書、チェックリスト等を整備した上で実施する。
- 本施設のこれまでの運営状況等から、法令変更等に伴う改造を除き、SPC は、計画修繕以外の施設の主要機器（補機を除く）の更新が発生しないよう、適切な維持管理を行う。
- 運営事業者は、運営期間中において、著しい技術的な革新等により本施設で採用した技術に比べて優位性が確認された場合は、改良等を提案することが出来る。町は、かかる提案がされた場合は、SPC と改良等の可否、内容及び条件等について協議することとする。
- 本施設の建築物のうち、管理室、見学者通路等、不特定の利用者がある場所に

おいては、「建築物の衛生的環境の確保に関する法律(昭和 45 年法律第 20 号)」で定める建築物環境衛生管理基準に準じて維持管理を行うこと。

図表 3- 2　定期点検、補修の内訳

作業区分			概　　要	作業内容
定期点検			故障を未然に防止するため、定期的に点検を行う。	巡回点検（日常点検のチェックを実施）
補修	予防保全	定期修繕	定期的に点検検査又は部分取替を行い、突発故障を未然に防止する。（原則として固定資産の増加を伴わない程度のものをいう。）	・部分的な分解点検検査 ・給油　　　・調整 ・部分取替及び更新 ・精度検査
		更正修繕	設備性能の劣化を回復させる。（原則として設備全体を分解して行う修繕をいう。）	設備の分解→各部点検→部品の修正又は取替→組付→調整→精度検査
		予防修繕	異常の初期段階に、不具合箇所を早急に処理する。	日常点検等で発見した不具合箇所の修繕
		計画修繕	委託期間内において、定期修繕とは別に将来的に設備性能の低下が予定される機器の修繕を行う。	機器の修繕、更新
	事後保全	通常事後保全（事後修繕）	運転停止リスクを伴わず、安全面でも問題のない機器について、経済的側面を考慮し、故障発生後に早急に復元する。	故障の修繕、調整
		緊急事後保全（突発修繕）	設備が故障して停止した時、又は設備性能が著しく劣化した時に早急に復元する。	突発的に起きた故障の復元と再発防止の為の修繕

（注）表中の業務は、プラント設備、建築設備のいずれにも該当する。

2)　特定調達品の調達等

- SPC は、本施設の運営維持管理業務の実施において、別紙 5 に示す本施設の部品等の調達、点検、補修について、施工企業の協力を求めることができる。
- また、特定調達品については、施工企業の協力により、合理的な条件で調達することができる。

・　本規定は、施工企業からの調達を義務付けるものではなく、SPC が自らの責任において施工企業以外から調達することも認めるが、調達に関わる一切の責任を負う。
・　SPC が施工企業以外から特定調達品を調達する場合、本施設の機能を維持できることを町に説明するとともに、当該調達先、調達時期等につき報告すること。

(4)　その他運営維持管理に関わる業務

1)　事業実施計画書策定及び更新に関する業務

・　初年度は事業開始の 1 ヶ月前迄、次年度以降は当該年度開始の 6 ヶ月前迄に、翌事業年度の事業実施計画書及び翌事業年度から運営期間終了までの期間における事業実施計画書を提出し、町に確認を受けること。
・　町は、適宜、本施設の要求水準書に示した性能を運営期間及び運営期間終了後 5 年間に亘り維持するための説明を求め、必要に応じ、運営維持管理の考え方及び事業実施計画書の改訂を求めることができる。

2)　環境管理及び環境計測業務

・　4.1.4 に示された計測管理を行うこと。
・　施設の運営に際しては周辺環境に配慮すると共に、施設内での省資源・省エネルギーなどへの取り組みを推進すること。
・　SPC は、本施設の運転管理業務、維持管理業務を行うにあたって、法令上必要となる検査を行うこと。

3)　データ管理業務

・　本施設の稼働、点検、補修等に関する履歴を管理すること。
・　施設の運営・維持管理業務に関する点検、検査その他の措置の記録を作成し、事業期間中保存すること。
・　管理データを含む実績報告書を作成し、随時、町による閲覧が可能とすること。

4)　セルフモニタリング報告書の作成業務

・　本施設の運営維持管理業務に係る日報、月報及び年報、運転実績報告書、事業実施計画書の実施状況の報告書、町が業務監視を行うために必要な図表 3-3 に揚げる項目のデータの記録及び報告書（全てを含めて以下「セルフモニタリング報告書」という。）の作成を行うこと。

図表 3- 3　主なデータ及び報告書の種類

No	名称	No	名称
1	運転日報・月報・年報	6	施設維持管理報告書
2	機器チェックシート	7	定期整備報告書

3	週間点検記録	8	設備機器台帳
4	受変電設備点検記録	9	備品・予備品台帳
5	測定・分析・試験検査記録	10	消耗品台帳

5) 施設性能の確認検査

・ 機能検査を毎年1回以上、精密機能に準じた検査を3年に1回、定期的に実施すること。

・ 関係法令等に基づく法定点検を実施すること。(別紙6参照)

6) 事業活動に伴い発生する廃棄物の処理

・ 本施設の運営維持管理業務の事業活動において発生する廃棄物を適正に分別し、町の指定する施設へ運搬すること。

7) 許認可取得への協力

・ 町が本事業を実施する上で必要となる許認可等を取得するに当たり、町への必要な協力を行うこと。

8) 官庁等への各種提出書等の作成

・ 町が行う官庁等への各種資料提出に当たり、基礎資料等を作成すること。

9) 本施設の美観保持

・ 本施設の建屋・敷地内(一部フェンス外も含む)の道路・側溝・排水枡・外灯・フェンス・植栽等の管理を適時適切に行い、機能・美観を保持すること。なお、道路・側溝・排水枡・植栽等の清掃、美観の保持は下記を参考に実施計画を策定のこと。

・ 樹木剪定、草刈等は2回/年以上を基本とする。

・ 雨水側溝については 1 回/年以上の清掃を実施し、洗車場の側溝については 4 回/年以上の側溝清掃・油水分離槽の清掃を実施する。また、下水道放流用汚水枡の清掃は1回/年以上実施する。

・ 外灯・フェンス等は不具合発生時に速やかに補修を実施する。

・ 本施設の運営維持管理に起因して生じる敷地周辺の清掃を実施する等、美観の保持に努めること。

10) 敷地内の管理

・ SPC は、本施設・敷地内施設の安全衛生管理及び警備業務等を行い、防犯、防火に努めること。なお、本項の業務を実施する範囲は敷地の内、駐車場を含むフェンスで囲まれた範囲内とする。

なお、本事業における資料作成については、町等が策定している「一般廃棄物処理基本計画」及び「広域リサイクルセンター基本計画書」及び「神奈川県湘南東地域循環型社会形成推進地域計画」(平成 19 年 3 月) 等の上位計画との整合を図るものとす

る。

3.1.4. その他付帯業務

(1) 見学者及び行政視察への対応

SPC は、見学者及び行政視察等の受付及び対応を行い、内容を町へ報告すること。又、県、国等への各種報告等への町の対応を支援すること。なお、参考として平成 24 年度の施設見学者数を図表 3-4 に示す。

図表 3- 4 平成 24 年度施設見学者数（参考）

区分	学校	視察・見学、他	合計
団体数（団体）	8	77	85
見学者数（人）	607	1,908	2,515

（個人見学を含む）

(2) 地元対応への協力

SPC は、地元で実施する行事等へ積極的に協力すること。又、町が行う近隣住民への説明会等への対応に対して協力を行うこと。

3.1.5. 事業期間終了時の取扱い

- SPC は、本施設が、事業期間終了後も継続して 5 年間に亘り使用することに支障のない状態であることを確認するために、SPC の負担で第三者機関による精密機能検査相当の検査を、町の立会いの下に実施する。
- 第三者機関の検査は建物の主要構造部、主要な設備機器（以下「検査対象物」という。）について行うものとし、継続使用に支障があると認められた設備機器の改修等は SPC の責任で行うものとする。ただし、検査対象物のうち継続使用に支障のない程度の軽度な劣化、天災その他不可抗力による劣化、また、SPC が善良な管理者としての注意義務を怠らず、通常避けることができない理由により起きた経年劣化によるものであることを立証できた場合を除く。
- 町は、事業期間終了後も本施設の運営維持管理業務を継続する予定であるため、町ないしは町が指定する第三者への引継ぎが可能となるよう、運営事業者は以下に示す業務等の必要な業務を行う。
  - ➢ 本施設の運営維持管理業務に必要な書類等の整備、提出（図面、事業実施計画書、運営維持管理業務にかかる履歴、精密機能検査報告書、トラブル履歴、

取扱説明書、調達方法、財務諸表等）

- 町ないし町が指定する第三者への引継ぎ業務（事業期間終了の前3ヶ月間）
- 事業期間終了後の5年間の本施設、維持管理計画の立案、町との協議など
- 本施設の確認検査の実施
- その他新たな運営事業者の円滑な業務の開始に必要な支援

・ 町は、事業期間終了の 3 年前までに、運営事業者による本施設の運営維持管理の継続の意思の有無について運営事業者に申し出るものとする。申し出に応じ、町と運営事業者は、本施設の運営維持管理の終了方法又は継続について協議を行うものとする。事業期間終了後の運営業務に関する委託費は事業期間中の委託費に基づいて決定するものとする。SPC は、このために運営期間中の以下の項目に関する費用明細等を提出する。

- 人件費
- 用役費
- 維持補修費
- その他費用

・ 運営事業者は、事業期間終了後 1 年の間に、本施設に関して運営事業者の運営維持管理等に起因する性能未達が発生した場合には、修繕等必要な対応を行う。

3.2. 町の業務範囲

町が実施する主な業務を以下に示す。

(1) 処理対象物となる資源物の搬入

町及び市が収集する資源物で、処理対象物となるものは、自らの責任と負担において、本施設に搬入する。

(2) 資源化物の搬出・売却

町は、資源化物を自らの責任と負担において搬出・売却・処分する。

(3) 本事業の実施状況監視

実施状況の監視は、運営事業者から提出される各種報告書等により行う。町は、必要に応じ、自らの負担において本施設に係る計測及び分析を行うことができる。

町は、運営事業者により実施される運営維持管理業務の状況について必要な監視を行い、本施設の運営維持管理の方法について協議し、必要に応じて事業実施計画書を本施設の現状に即した内容に改定するよう求めることができる。

(4) 見学者及び行政視察への対応の支援

町は、運営事業者が行う本施設の見学者対応及び行政視察などへの対応を支援する。

(5)　委託費の支払

町は、募集要項に定める支払条件に基づき、本施設の運営維持管理業務に要する対価（以下「委託費」という。）を運営期間にわたって運営事業者に支払う。

3.3.　費用負担

(1) 電気

敷地内施設において使用する電力については、電気事業者との契約は SPC が行い、SPC が全て費用を負担する。

(2) 上下水道

敷地内施設において使用する上下水道については、神奈川県企業庁との契約は SPC が行い、SPC が全て費用を負担する。

(3) 電話

敷地内施設において使用する電話については、現状の契約に基づき、費用は SPC が全て負担する。

(4) 資源化物の搬出、売却、処分

町は、資源化物を自らの責任と負担において搬出・売却・処分する。

(5) 処理不適物の搬出、処理、処分

敷地内施設から排除された処理不適物の処理、処分に係る費用は町が負担する。ただし、所定の場所までの運搬は SPC が自らの負担で行う。

(6) 残渣（可燃ごみ、不燃ごみ）の搬出、処分

敷地内施設から発生する残渣の処分に係る費用は町が負担する。ただし、所定の場所までの運搬は SPC が自らの負担で行う。

4. 運営維持管理に関する要件

4.1. 基本的な要件

施設の運営維持管理業務にあたり、最低限以下に示す要件を満たすとともに、各種関係法令等を遵守し、適正な運営上の管理を行う。

4.1.1. 処理対象物の受入れに関する要件

- 資源物以外の異物で、搬送機器等に損傷を与える恐れがあるものについては、搬入時に除去するよう努めること。
- 搬入車輌と作業用重機及び作業員等との事故を防止するため、車輌の誘導等を適切に行うこと。

4.1.2. 処理対象物の処理に関する要件

- 選別機、搬送コンベヤ等は詰まり等がないように定期的に点検を行うと共に、機器のカバー類、周辺床等の清掃を適宜行うこと。
- 選別ラインについて、ベルトコンベヤのベルトの損傷を起こさないよう、スクレーパ、スカート等の調整を行うこと。
- 各ラインの圧縮梱包器について、適正な圧縮及び梱包が行えるようシリンダー圧力や梱包のリンク機構を常に監視すること。また、摺動面の摩耗状態を監視し、動作不良等のないようライナー交換等を実施すること。

4.1.3. 遵守事項に関する要件

SPC は、以下に示す事項を遵守する。

(1) 関連法令等の遵守

SPC は、本事業遂行にあたり以下に示す法律、条令を含む関連法令、県及び町の条例、関連規制等（以下「関連法令等」という。）を遵守し、大気汚染、水質汚濁、悪臭、騒音、振動等の公害発生を防止するとともに、本施設の延命及び事故防止を図り、事業期間終了後も引続き性能が満足されるように、適正に本件施設の運営維持管理業務を行うこと。なお、関連法令等の遵守は SPC の責任と負担において行うこと。

1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）

2) 公害関係法令（大気汚染防止法、悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 条）、水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 条）、騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）、振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号））及び条例

3) ごみ処理に係るダイオキシン類発生防止等ガイドライン

4) 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）、電力会社内線規程及び供給規程、発電用火力技術基準書、系統連系技術要件ガイドライン

5) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）、消防法、ガス事業法（昭和 29 年法律第 51 号）、航空法（昭和 27 年法律第 231 号）、危険物の規制に関する政令（昭和 34 年政令第 306 号）

6) 労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)、労働安全衛生法(昭和 47 年法律第 57 号)、労働安全衛生規制（昭和 47 年労働省令第 32 号）、ボイラ及び圧力容器安全規制（昭和 47 年労働省令第 33 号）及び構造規格

7) 日本工業規格（JIS）、電気規格調査会標準規格（JEC）、日本電気工業会標準規格（JEM）、電気設備工事標準図、電気設備技術基準、日本農林規格（JAS）、公衆電気通信法（昭和 28 年法律第 97 号）、等

8) 道路法(昭和 27 年法律第 180 号)、計量法(平成 4 年法律第 51 号)、建設業法(昭和 24 年法律第 100 号)

9) 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）、下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）

10) 労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）

11) エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）

12) その他関係法令及び規格基準

(2) 許認可等

SPC は、関連法令等に基づき、運営維持管理業務に必要な許認可、報告及び届出を、SPC の責任において行うこと。

4.1.4. 環境管理、環境測定に関する要件

- 運営維持管理に当たっては、本項に示した計測管理を実施すること。
- 法定点検、精密機能検査等の法令上の検査を行うこと。ただし、計測項目は SPC が行うべき計測管理の最低基準を示したもので、SPC は必要に応じ、詳細な計測を行うこと。又、SPC は、計測管理結果を町に報告するとともに、情報を公開すること。
- 運営期間において、本施設の運営維持管理の状況をより効率的に把握することが可能な計測項目等について SPC 及び町が合意した場合、本項に示した計測項目及び計測頻度は適宜、変更される。

(1) 騒音基準

本施設の騒音については、敷地境界線において図表 4-1 の規制値を参照し、遵守すること。

図表 4- 1　騒音の規制値等

区　分	規制値	測定方法	測定回数
朝・夕（午前 6 時～午前 8 時、午後 7 時～午後 10 時）	55dB 以下	JIS Z8731	1 回／年
昼　間（午前 8 時～午後 7 時）	60dB 以下		
夜　間（午後 10 時～午前 6 時）	50dB 以下		

(2) 振動基準

本施設の振動については、敷地境界線において図表 4-2 の規制値を参照し、遵守すること。

図表 4- 2　振動の規制値等

区　分	規制値	測定方法	測定回数
昼　間（午前 8 時～午後 7 時）	60dB 以下	振動規制法施行規制	1 回／年
夜　間（午後 7 時～午前 8 時）	55dB 以下		

(3) 悪臭基準

本施設の悪臭については、敷地境界線において図表 4-3、4-4 の規制値を参照し、遵守すること。

図表 4- 3　悪臭の規制値等（敷地境界）

特 定 悪 臭 物 質	規制値	測定方法	測定回数
アンモニア	1ppm以下	環境省告示第9号（改正環境省告示第4号）	1回／年
メチルメルカプタン	0.002ppm以下		
硫化水素	0.02ppm以下		
硫化メチル	0.01ppm以下		
二硫化メチル	0.009ppm以下		
トリメチルアミン	0.005ppm以下		
アセトアルデヒド	0.05ppm以下		

特 定 悪 臭 物 質	規制値	測定方法	測定回数
プロピオンアルデヒド	0.05ppm以下		
ノルマルブチルアルデヒド	0.009ppm以下		
イソブチルアルデヒド	0.02ppm以下		
ノルマルバレルアルデヒド	0.009ppm以下		
イソバレルアルデヒド	0.003ppm以下		
イソブタノール	0. 9ppm以下		
酢酸エチル	3ppm以下		
メチルイソブチルケトン	1ppm以下		
トルエン	10ppm以下		
スチレン	0.4ppm以下		
キシレン	1ppm以下		
プロピオン酸	0.03ppm以下		
n-酪酸	0.001ppm以下		
n-吉草酸	0.0009ppm以下		
iso-吉草酸	0.001ppm以下		
臭気強度	20		
臭気指数	13		

図表 4- 4 悪臭の規制値等

測定点	臭気指数	拡散式
臭突 出口	拡散式による予測で、敷地境界で 13 以下	大気質に用いられる大気拡散式に準じて予測を行う。

（注）排出口の位置は配置図等で確認のこと。

(4) 排水基準

本施設の排水については、排水口において図表 4-5 の規制値を参照し、遵守すること。

図表 4- 5 排水の規制値等

排水（公共下水道放流水）	規制値	測定方法	測定回数
水素イオン	5～9ph	JIS K 0102－12.1	12 回／年
BOD	600 mg/l 以下	JIS K 0102－21 及びK 0102－32.3	

排水（公共下水道放流水）	規制値	測定方法	測定回数
COD	なし	JIS K 0102－17	
SS	600 mg/l 以下	環告第 59 号付表 8	
n－ヘキサン抽出物質（鉱物油）	5 mg/l 以下	環告第 64 号付表 4	
n－ヘキサン抽出物質（動植物油）	30 mg/l 以下	環告第 64 号付表 4	
フェノール類含有量	0.5 mg/l 以下	JIS K 0102－28.2	
銅含有量	1 mg/l 以下	JIS K 0102－52.5	
亜鉛含有量	3 mg/l 以下	JIS K 0102－53.4	
溶解性鉄含有量	5 mg/l 以下	JIS K 0102－57.4	
溶解性マンガン含有量	5 mg/l 以下	JIS K 0102－56.4	
クロム含有量	1 mg/l 以下	JIS K 0102－65.1.5	
フッ素含有量	8 mg/l 以下	JIS K 0102－34.1	
大腸菌群数	なし	厚・建令第 1 号	
窒素含有量	240 mg/l 以下	JIS K 0102－45.2	
りん含有量	32 mg/l 以下	JIS K 0102－46.3	
カドミウム及びその化合物	0.01 mg/l 以下	JIS K 0102－55.4	
シアン及びその化合物	0.1 mg/l 以下	JIS K 0102－38.3	
有機りん及びその化合物	0.1 mg/l 以下	環告第 64 号付表 1	
鉛及びその化合物	0.1 mg/l 以下	JIS K 0102－52.4	
六価クロム及びその化合物	0.05 mg/l 以下	JIS K 0102－65.2.1	
砒素及びその化合物	0.05 mg/l 以下	JIS K 0102－61.3	
水銀・アルキル水銀及びその化合物	0.0005 mg/l 以下	環告第 59 号付表 1	
PCB	0.0005 mg/l 以下	環告第 59 号付表 3	
アルキル水銀及びその化合物	0.0005 mg/l 以下	環告第 59 号付表 2	
トリクロロエチレン	0.3 mg/l 以下	JIS K0125－5.2	
テトラクロロエチレン	0.1 mg/l 以下		
ジクロロメタン	0.2 mg/l 以下		
四塩化炭素	0.02 mg/l 以下		
1,2－ジクロロエタン	0.04 mg/l 以下		
1,1－ジクロロエチレン	0.2 mg/l 以下		
シス－1,2－ジクロロエチレン	0.4 mg/l 以下		
1,1,1－トリクロロエタン	3 mg/l 以下		
1,1,2－トリクロロエタン	0.06 mg/l 以下		
13－ジクロロプロペン	0.2 mg/l 以下		
チウラム	0.06 mg/l 以下	環告第 59 号付表 4	

排水（公共下水道放流水）	規制値	測定方法	測定回数
シマジン	0.03 mg/l 以下	環告第 59 号付表 5	
チオベンカブ	0.2 mg/l 以下	環告第 59 号付表 5	
ベンゼン	0.1 mg/l 以下	JIS K0125－5.2	
セレン	0.1 mg/l 以下	JIS K0102－67.3	

(5) 作業環境基準

本施設の作業環境については、図表 4-6 に示された内容の計測を行うこと。

図表 4- 6　作業環境基準

測定項目		サンプリング数	実施回数
職員事務室	一酸化窒素・二酸化窒素	2 ポイント	2 回／年
	排気　アンモニア		
	一酸化炭素		
プラットホーム	一酸化窒素・二酸化窒素	5 ポイント	
	排気　アンモニア		
	一酸化炭素		
2F 機械室	粉じん	6 ポイント	
	騒音		
搬出ヤード	粉じん	4 ポイント	
	騒音		

(6) 資源化物性状

資源化物の性状については、以下に示す条件等を満足することとし、測定回数は 6 回/年とする。

1)　びん類

搬入されたびん類は、リターナブルびん・無色カレット・茶色カレット・その他カレット・残渣に選別する。

なお、以下処理方法を遵守する。

- リターナブルびんは季節物及び破損品以外を、7 種類程度回収すること
- 資源化物の品質基準は公益財団法人日本容器包装リサイクル協会の「引き取り品質ガイドライン」の A ランクとする。

2)　かん類（飲料及び食品用鋼製容器）

アルミ缶・スチール缶の選別はアルミ選別機・磁選機を用いるため、必要はないが、缶類以外の異物及び不適物の除去作業を行うこと。

なお、以下の処理方法を遵守する。

・　選別品質は異物混入率 5%以下とする。

・　缶以外の異物及び不適物は全量除去を目標とする。

3)　ペットボトル

搬入されたペットボトルを処理ラインにて選別・圧縮梱包する。なお、以下の処理方法を遵守する。

①　ベールについては、以下の性状を満たす。（ベール：圧縮され結束材で梱包されたもの）

・　安定性　：運搬や移動作業中、ストック中に荷崩れの無いこと

・　バラケ性：再生工場での解体が容易であること

②　ベールの寸法・重量・結束材については、以下とする。

・　寸法：600×600×400 ㎜（圧縮機型寸法による）

・　重量：36kg

・　結束バンド：PP バンド

③　資源化物の品質基準は公益財団法人日本容器包装リサイクル協会の「引き取り品質ガイドライン」の A ランクとする。

4)　プラスチック製容器包装

搬入されたプラスチック製容器包装を処理ラインにて選別・圧縮梱包する。なお、以下の処理方法を遵守する。

①　ベールについては、以下の性状を満たす。（ベール：圧縮され結束材で梱包されたもの）

・　安定性　：運搬や移動作業中、ストック中に荷崩れの無いこと

・　バラケ性：再生工場での解体が容易であること

②　ベールの寸法・重量・結束材については、以下とする。

・　寸法：1,200×1,000×1,000 ㎜（圧縮機型寸法による）

・　重量：250～300kg

・　結束バンド：PP バンド

③　資源化物の品質基準は公益財団法人日本容器包装リサイクル協会の「引き取り品質ガイドライン」の A ランクとする。

5) 古紙類

一般搬入者から搬入された古紙を雑誌、段ボール、新聞、紙製容器類等に分別し、その書類ごとに分けて保管すること。

6) 金属類

搬入された金属類の中から異物を除去した後、アルミ、スチール、その他に分別し、指定された施設に貯留すること

7) 廃食用油

搬入された廃食用油の中から植物性油を指定された施設に貯留すること。

8) 衣類・布類

搬入された資源物の中から異物を除去した後、指定された施設に貯留すること。

4.1.5. モニタリングに関する要件

運営事業者は、運転業務において各種基準値等を満足すると共に、提案書類に記載した実施事項等を履行しているかをセルフモニタリングし、結果を町に報告する。

町が必要と認めた場合は、運営事業者へセルフモニタリングの実施を指示できるものとする。また、町が自らの費用でモニタリングを実施する場合、運営事業者は運転データ等の開示を含め、町のモニタリングに協力するものとする。

4.1.6. 緊急時の対応に関する要件

SPCは、緊急時の対応に対して責任者を定め、連絡体制表を作成すると共に、訓練計画書を策定し、年1回以上の訓練を実施する。

訓練内容は以下の内容とする。

- 消火、避難訓練
- 緊急停止訓練
- その他必要なもの

4.1.7. その他の要件

(1) 保険への加入

町は、本施設に係る建物及び据付機械を対象とした火災保険として、建物総合損害共済（社団法人「全国市有物件災害共済会」）に加入しているが、SPCは、本施設の運営維持管理業務に伴うリスクに備えるため、第三者損害賠償保険、火災による損害を補償する保険等の必要な保険に加入する。

また、保険契約の内容及び保険証書の内容については、町の確認を受ける。

(2) 運営維持管理業務のための人員等

SPC は、運営維持管理業務を適切に行うために必要な図表 4-7 に示す資格の有資格者及び人員を雇用又は出資企業からの出向にて確保し、本施設の運営維持管理業務に当たる。なお、人員の確保に当たっては、地元での雇用促進に配慮したものであること。

また、運営に係る組織として、事務部門、運転部門及び補助作業部門等、適切な組織構成を計画し、代表として総括責任者を置き、適切な運営維持管理業務を行うとともに、町へ業務分掌を提出し、確認を受ける。

図表 4- 7 運転管理等必要資格（参考）

資格の種類	主な業務内容
廃棄物処理施設技術管理者	維持管理に関する技術上の業務及び維持管理の事務に従事する職員の監督（再資源化施設において、3 年以上の経験を有する責任者を置くこと。）
安全管理者	安全に係る技術的事項の管理 （常時 50 人以上の労働者を使用する事業場）
衛生管理者	衛生に係る技術的事項の管理 （常時 50 人以上の労働者を使用する事業場）
フォークリフト運転士	フォークリフトの運転
第 3 種電気主任技術者 以上	電気工作物の工事維持及び運用に関する保安の監督
ガス溶接作業主任者	アセチレン等を用いて行う金属の溶接、切断又は加熱の作業
防火・防災管理者	施設の防火・防災に関する管理
統括管理者	自衛消防組織の統括管理
エネルギー管理員	エネルギーの管理
その他、運営維持管理業務のために必要な資格を有するもの	大型特殊免許 車両系建設機械運転技能講習修了証 他

別紙１　　資源物処理量及び将来処理量（推測）

詳細は公表時に示す。

単位：t

種類	４月	５月	６月	７月	８月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
びん	201	220	207	221	220	197	204	203	206	263	193	203	2538
かん	73	81	75	83	85	77	76	74	71	84	67	68	914
ペットボトル	62	70	70	83	97	85	78	64	57	66	52	58	842
プラスチック製容器包装	229	278	263	261	264	235	252	251	239	286	224	246	3028
金属	17	18	19	17	16	20	17	18	18	15	14	16	205
廃食用油	9	9	10	8	7	9	8	8	9	8	7	8	100
衣類･布類	118	174	133	115	92	89	124	154	113	101	64	101	1378
古紙	13	15	11	10	10	8	8	7	10	9	7	13	121
合計	722	865	788	798	791	720	767	779	723	832	628	713	9126

別紙２　　異物混入量

詳細は公表時に示す。

別紙 3　　貸与品一覧

詳細は公表時に示す。

別紙 4　　受入時間

詳細は公表時に示す。

別紙５　　特定調達品一覧

詳細は公表時に示す。

別紙6　　法定点検

詳細は公表時に示す。